

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ "ЦЕНТРАЛЬНАЯ
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ
Н.А. НЕКРАСОВА"**

**(утв. приказом от 29 декабря 2018 г. № 298, в ред. приказа от 30 августа
2019 г. № 112)**

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА 2019

Содержание.

Раздел 1.

1. Общие вопросы.

Раздел 2. Нормативные документы.

Раздел 3. Организационный раздел.

3.1. Перечень лиц, имеющих право подписи данных и расчетных документов финансовых, а также счетов-фактур.

3.2. Первичные и сводные учетные документы.

3.3. Регистры бухгалтерского учета.

3.4. Документооборот.

3.5. Рабочий план счетов.

3.6. Формирование отчетности.

3.7. Способ обработки и хранения документов.

3.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета.

4.1 Денежные средства.

4.2. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

4.2.1. Бухгалтерский учет по платным услугам.

4.2.2. Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время

4.3. Нефинансовые активы.

4.4. Материальные запасы.

4.5. Применение отдельных видов забалансовых счетов.

4.6. Операционная аренда.

4.7. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

4.8. Возмещение авансовых отчетов.

4.9. Расчеты по доходам.

4.10. Доходы будущих периодов.

4.11. Расходы будущих периодов.

4.12. Резервы предстоящих расходов

4.13. Событие после отчетной даты.

4.14. Учет обязательств.

4.15. Финансовый результат.

4.16. Общие правила признания и прекращения признания объектов бухгалтерского учета

4.17. Оценка (денежное измерение) и методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета

5. Методологический раздел для целей налогового учета.

5.1. Земельный налог.

5.2. Налог на имущество.

5.3. НДС.

5.4. Налог прибыль

5.5. Транспортный налог.

Раздел 1. Общие вопросы.

Настоящая Учетная политика ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. № 64н от 31 марта 2018 г.), и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета.

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44 - ФЗ (ред. № 506-ФЗ от 31 декабря 2017 г.) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Настоящая Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в случаях:

1. изменение законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
2. разработки нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
3. существенного изменения условий деятельности.

Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

(Приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н (редакция от 28 апреля 2017 г.) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету".

Раздел 2 Нормативные документы.

Настоящая Учетная политика разработана для ведения бухгалтерского учета в учреждениях на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ (далее — Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее — Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

- государственного сектора "Основные средства" (далее — Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее — Приказ 258н)
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее — Приказ 259н)
 - Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее — Приказ 260н)
 - Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению" (далее — Инструкция 157н)
 - Приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н (ред. № 255н от 12 декабря 2017 г.) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее — Приказ 65н)
 - Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее — Приказ 52н)
 - Приказ Минфина России от 31 марта 2018 г. № 64н "О внесении изменений в приложения № 1 № 2 к приказу Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее — Приказ № 64н).
 - Приказ Минфина России от 31 марта 2018 г. № 66н "О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению".
 - Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н (ред. от 31 марта 2018 г.) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению".
 - Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н "Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных

учреждений".

Раздел 3. Организационный раздел.

ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" осуществляет свою деятельность в соответствии с его учредительными документами, основными видами деятельности являются библиотечно-библиографическое и справочно-информационное обслуживание пользователей в т. ч. нестационарное и удаленное обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) с учетом специализации Учреждения и в соответствии с правилами пользования.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является главный бухгалтер ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" Серегина И.И. Основание: пункт 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Деятельность ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" регламентируется Уставом учреждения и должностными инструкциями сотрудников учреждения.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова", который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

Основание: пункт 1 статья 8 Закона № 402 -Ф от 6 декабря 2011 г.

Основными задачами бухгалтерской службы ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" являются: ведение бухгалтерского учета, обеспечение формирования достоверной информации о наличии муниципального имущества, его использовании, о принятых им обязательствах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами. (п.18 4.П приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 256н). Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с

осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, осуществляющего кассовое обслуживание (далее — Рабочий план счетов субъекта учета), (за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей) (п.16 приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 256н).

Функции бухгалтерской службы ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова":

- контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.
- организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей; организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам; организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; начисление и выплата заработной платы;
- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним; проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

В целях достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, информации о финансовом положении субъекта отчетности, в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

3.1. Перечень должностей, имеющих право подписи данных и расчетных финансовых документов:

Генеральный директор

Первый заместитель руководителя

Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера

Начальник отдела контрактной службы

Право подписи иных первичных документов имеют следующие должностные лица:

- табель учета рабочего времени — начальники отделов (заместители), заведующие сектором
- служебные записки — начальники отделов.

В соответствии с ФЗ № 1 "Об электронной цифровой подписи" от 10 января 2002 г., Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (ред. № 506-ФЗ от 31 декабря 2017 г.) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", наделены правом электронной цифровой подписи, позволяющей работать в рамках их полномочий на официальном сайте РФ, в сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд: руководитель, первый заместитель руководителя.

Нормы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 "Порядок документооборота" настоящей учетной политики.

При смене руководителя — главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета. Передача документов производится на основании распоряжения Департамента культуры города Москвы.

Для передачи документов в учреждении (по факту увольнения) будет создана специальная комиссия, состав комиссии будет утвержден отдельным приказом.

Состав передаваемых документов:

- учредительные и регистрационные документы.
- учетная политика учреждения.
- бухгалтерская и налоговая отчетность.
- акты проверок за последние 3 года, предшествующие увольнению.

3.2. Первичные и сводные учетные документы.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. (Приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 256н).

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в первичных (сводных) учетных регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52 "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления,

органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Основанием для записи в регистрах бюджетного учета являются: первичные учетные документы.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательством Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа; дату составления документа; наименование субъекта учета, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;
 - величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- (п.25 Приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 256н).

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы — обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 Приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 256н) и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя, главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием подписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет

ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (Приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 256н).

По учету кадров используются формы первичных документов, согласно постановлению Госкомстата от 5 января 2004 г. № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ № 52).

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 "Порядок документооборота" настоящей учетной политики.

3.3. Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 31 марта 2018 г.) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", Стандарт "Основные средства", Стандарт "Аренда", Стандарт "Обесценение активов", Стандарт "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов, как на основании отдельных документов, так и на основании группы

однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 2 (перечень регистров бухгалтерского учета) настоящей Учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

— ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы.

— ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "сторно", и дополнительной бухгалтерской записью; -ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а

также исправления способом "сторно", оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета — Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

3.4. Документооборот

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота (Приложение № 5) Ответственность за соблюдением графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов.

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 "Порядок документооборота" настоящей Учетной политики.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. № 64н от 31 марта 2018 г.) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н (ред. от 31 марта 2018 г.) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н (ред. от 17 ноября 2017 г.) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, №258н, № 259н, № 260н "Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", Стандарт "Основные средства", Стандарт "Аренда", Стандарт "Обесценение активов", Стандарт "Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности.

3.5. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений и аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

Рабочий план счетов (Приложение № 4) Учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов бюджетного учета с учетом изменений требований к бухгалтерскому учету, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской(финансовой) отчетности организациями согласно, применяемых в 2018 году федеральных стандартов бухгалтерского учета и изменений в Планы счетов, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации:

— Приказ Минфина России от 31 марта 2018 г. № 64н "О внесении изменений в приложения № 1, № 2 к приказу Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных)учреждений и Инструкции по его применению" (далее — Приказ № 64н).

— Приказ Минфина России от 31 марта 2018 г. № 65н "О внесении изменений в приложения к приказу Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению".

— Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 66н "О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению".

Номер Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:
в 1-17 разрядах — аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
в 18 разряде — код вида финансового обеспечения (деятельности);
19-21 разряд — код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
22-23 разряд — код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
24-26 разряд — аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета

(коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

В 18-м разряде номера Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения(деятельности):

"0" муниципальный бюджет;

"2" приносящая доход деятельность;

"3" средства во временном распоряжении;

"4" субсидии на выполнение муниципального задания;

"5" субсидии на иные цели.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Формирование отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета.

Составление отчетности производится в соответствии с приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н "Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений". Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Перечень форм регламентированной бюджетной отчетности учреждения, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении №3 к настоящей учетной политике. Отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации, с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации, после утверждения руководителем – главным бухгалтером. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

3.7. Способ обработки и хранения документов.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С8: Бухгалтерия государственного учреждения
Налоговый учет	1С8: Бухгалтерия государственного учреждения
Расчеты с персоналом	1С8.3 Зарплата и кадры,

В Учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и на бумажных носителях.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Перечень документов, составляемых в виде электронного документа см в Приложении № 5 настоящей Учетной политики.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных; по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии баз данных на внешний носитель.

Ответственный за обеспечение сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности — главный бухгалтер.

По письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" обязано изготавливать за свой счет копии электронных документов на бумажных носителях (приказ Минфина России от 12 октября 2012 г. № 134н, п.7 инструкции № 157н).

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, не поименованные в "Перечне документов, составляемых в виде электронного документа" составляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изм. от 16 февраля 2016 г.).

3.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

Для проведения инвентаризации приказом директора создается инвентаризационная комиссия.

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н).
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 сентября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества.
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год, забалансовых счетов не реже 1 раза в 3 года.
- Инвентаризация библиотечного фонда проводится не реже одного раза в пять лет.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносятся рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета — в разделе "Результаты инвентаризации" соответствующих инвентаризационных описей.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций.
- при ликвидации (реорганизации) учреждения.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатч имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатч, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности
- по отнесению на забаланс объектов, не соответствующих критериям актива.

Документом, подтверждающим утерю полезного потенциала (экономических выгод) необходимо считать инвентаризационную опись, где указан статус объекта и целевая функция. Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833) или актом на списание объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета

ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее — хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н, (ред. от 31 марта 2018 г.), Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

4.1. Денежные средства.

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок по счету 201.11.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется в "Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами"

в электронном виде.

Учет кассовых операций в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У (ред. от 19 июня 2017 г.) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Учет операций по движению наличных денежных средств (денежных документов) — на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

В соответствии с пунктом 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств.

Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на заместителя главного бухгалтера или ведущего бухгалтера, в соответствии с Приказом по учреждению Руководителя

На период временного отсутствия сотрудника (отпуска, болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному сотруднику и составляется акт приема-передачи кассы.

В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе учреждения в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств.

Для проведения ревизии кассы назначается комиссия, в соответствии с Приказом по учреждению, которая составляет акт, утверждаемый руководителем учреждения.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 201.34 "Касса" ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

4.2. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

Операции по начислению заработной платы производятся согласно "Положения об оплате труда" и штатному расписанию, утвержденному приказом учреждения.

В соответствии с ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 (ред. от 10 декабря 2016 г.) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для учета использования рабочего времени заполняется по явкам и для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени-заполняется по неявкам.

Обязанность по ведению табеля возлагается на ответственных лиц

в учреждении.

4.2.1. Бухгалтерский учет по платным услугам

Учет расчетов по платным услугам в регистрах бухгалтерского учета ведется индивидуально по каждому договору, получающему вышеуказанные услуги на счете 205.31 в соответствии с пунктом 92 Приложения № 2 к Приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н.

Операции по начислению платных услуг производится на основании следующих документов:

- Устава учреждения;
- положения учреждения об оказании платных услуг.

Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются следующим образом:

- расходы на оплату труда и начисления на нее — не более 55%;
- расходы на содержание и развитие Учреждения — не менее 45%;

Иное расходование доходов от оказания платных дополнительных услуг возможно в том случае, если оно отражено в Уставе Учреждения.

Средства, полученные от оказания услуг, направленные на оплату труда, распределяются следующим образом:

- на управленческий, технический и прочий персонал, участвующий в процессе оказания платных дополнительных образовательных услуг — не более 40% от суммы средств, направленной на оплату труда,
- на работников, непосредственно оказывающих платные услуги — не менее 60% от суммы средств, направленных на оплату труда.

4.2.2. Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401.60 "Резервы предстоящих расходов".

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с письмом Минфина РФ от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998, а именно:

- операции по формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на оплату труда, отражаются по кредиту счета 401.60 "Резервы предстоящих расходов" и дебету счета 401.20 "Расходы экономического субъекта".

В части расчетов с персоналом по оплате труда сумма расходов на оплату предстоящих отпусков формируется в целом по учреждению и рассчитывается персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

Резерв отпусков= К x ЗП

где K — количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);
 $ЗП$ — среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату вычисления резерва.

Вычисленные индивидуальные резервы отпусков всех сотрудников учреждения суммируются и образуют резерв отпусков в целом по учреждению. Расчет выполняется один раз в год.

В части расчетов с персоналом по оплате труда от оказания платных услуг сумма расходов на оплату предстоящих отпусков также формируется в целом по учреждению персонафицированно по вышеуказанной формуле, но расчет выполняется ежемесячно.

Вышеуказанная методика позволяет наиболее точно определить сумму расходов на предполагаемые отпуска, а, следовательно, более равномерно распределить расходы, относимые на финансовый результат деятельности учреждения.

По этой же методике исчисляется резерв на оплату страховых взносов.

4.3. Нефинансовые активы.

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела — основные средства, нематериальные и непроектируемые активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Основные средства и материальные запасы являются негенерирующими денежными потоками.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается: в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов — сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС

В случае приобретения за счет собственных доходов — сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и: при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, — за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ) при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, — с учетом сумм НДС при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС — с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. № 03-07-11/23524

При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ — по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в

том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов (Приложение №1)

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Основные средства

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом

следующих положений:

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - **структурная часть объекта основных средств**).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031).

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

1 разряд — код финансового обеспечения;

2-3 разряд — код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

4-7 разряд — порядковый номер основного средства.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, присваивается новый инвентарный номер.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031).
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов — Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС). Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных

средств.

— рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом: ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью; ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации; гарантийного срока использования объекта; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации — для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000 руб. включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт

разукомплектации (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств осуществляется следующем порядке:

При несоответствии объекта основных средств критериям актива в учете отражается его выбытие с балансового учета. Основанием служит решение постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции №157н)

Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504104), в нем должно быть приведено основание для прекращения использования объекта. Такое решение может принять и инвентаризационная комиссия, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) служит основанием для выбытия основного средства с баланса. Согласно принятому комиссией решению бухгалтерия составляет Бухгалтерскую справку (ф. 0504833), где отражает бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса и одновременному принятию на забалансовый счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Окончательное выбытие объектов основных средств с учета отражается в случае наличия:

- акта осмотра технического состояния объекта от сторонней организации;
- акта осмотра технического состояния, утвержденного постоянно действующей комиссией учреждения;
- согласования вышестоящих органов, если объект отнесен к особо ценному движимому имуществу, недвижимому имуществу;
- акта об утилизации.

Порядок утилизации имущества:

1. Согласно 89-ФЗ от 24 июня 1998 г. установлен перечень имущества, подлежащего утилизации с привлечением специализированной организации:

- компьютерная техника;
- оргтехника;
- интерактивные доски;
- проекторы;
- телевизоры

2. Согласно постановлению Правительства РФ № 1156 от 12 ноября 2016 г. прочее имущество утилизируется учреждением самостоятельно.

Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 "Основные средства в пользовании" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме операций поступления по договорам финансовой аренды.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется: в

Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию; в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

(основание: пункты 6,18 ФСБУ "Обесценение активов").

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов").

Особо ценное движимое имущество

Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлены Приказом Департамента культуры города Москвы от 05 марта 2015 г. № 164 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества". Согласно Приказа Департамента культуры города Москвы от 05 марта 2015 г. № 164 в перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения включается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 20000 рублей и движимое имущество, без которого осуществление учреждению, предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

Непроизводственные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 "Непроизведенные активы" по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям — по иным операциям поступления объектов непроизведенных.

4.4. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 7 "Готовая продукция";
- 8 "Товары";
- 9 "Наценка на товары".

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации
- Развивающие игры.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении — на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 "Материальные запасы".

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 "Вложения в материальные запасы" и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы — для спецодежды).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам.
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма № 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений) операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций

- поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);
- в Журнале по прочим операциям — по иным операциям поступления объектов материальных запасов.
-

4.5. Применение отдельных видов забалансовых счетов.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 "Имущество, полученное в пользование"** подлежит учету:

- Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду
 - по договорной стоимости указанного имущества

На счете **02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение"** подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) — в условной оценке один рубль за один объект
- Имущество сотрудников в пользовании сотрудников - в условной

- оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения
- Имущество, не приносящее субъекту учета экономические выгоды, не имеющее полезного потенциала и в отношении, которого в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

На счете **09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"** учитываются:

- двигатели,
- шины.

На счете **21 "Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации"** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

4.6. Операционная аренда

С 2018 года бухгалтерский учет объектов аренды осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 25 8н (далее - СГС "Аренда". В учреждениях с 2018 года по объектам учета преобладает операционная аренда (права пользования имуществом) (п. 11 СГС "Аренда").

Порядок предоставления в аренду (почасовое пользование) помещений в учреждениях производится на основании Решения Департамента культуры города Москвы.

Признание в учете объектов арендных отношений производится на основании профессионального суждения бухгалтера, которое оформляется на начало года в форме Инвентаризационной описи для прав пользования объектами аренды

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей. Основание: пункт 25 стандарта "Аренда", утвержденного Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н.

Моментом признания объекта аренды считается дата, когда учреждение приняло обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества.

Оценка объекта аренды происходит на дату принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года. Одновременно уменьшают предстоящие доходы в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам и от возмещения расходов на страхование и техническое обслуживание имущества признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Проводки, используемые при отражении операций при заключении договоров аренды:

— расчеты по арендным платежам с пользователем имущества — счет аналитического учета 2 205 21 560 "Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды";

— информацию об объектах имущества, переданных в пользование, - забалансовый счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

— ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта), — счет аналитического учета 2 401 40 121 "Доходы будущих периодов от операционной аренды";

— признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода в сумме месячного арендного платежа: Дт 2 401 40 121 Кт 2 401 10 121;

— доходы (расчеты) по возмещению коммунальных услуг, которые возникают на дату определения их величины (как правило, ежемесячно), — счета аналитического учета 2 205 89 560 "Расчеты по иным доходам" и 2 401 10 189 "Доходы текущего финансового года по иным доходам".

— На переходящие договора аренды определяется оставшийся срок и сумма арендной платы, которую учреждение получит за оставшийся срок действия договора и проводками Дт 2 205 21 560 Кт 0 401 30 121 признается дебиторская задолженность по расчетам с пользователями имущества по арендным платежам.

— Проводками Дт 2 401 30 121 Кт 2 401 10 121 признается объем ожидаемого дохода от арендных платежей (в сумме за оставшейся срок действия договора аренды).

4.7. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 № 49.

Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, безнадежной ко взысканию, а также порядок списания дебиторской задолженности.

Отражение операций по списанию (восстановлению) в бухгалтерском учете дебиторской задолженности установлен приказами Министерства финансов Российской Федерации:

— от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

При отражении в бухгалтерском учете операций по списанию дебиторской задолженности используется следующий механизм:

дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208, 209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком нереальной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";

дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208, 209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов. При этом списанная с балансового учета задолженность к забалансовому учёту не принимается;

дебиторская задолженность, числящаяся на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с забалансового учёта.

Случаи признания дебиторской задолженности, нереальной ко взысканию.

Перечень документов, на основании которых дебиторская задолженность признается нереальной ко взысканию.

Дебиторская задолженность признается нереальной ко взысканию в случаях:

- истечения установленного срока исковой давности.

Подтверждающие документы:

- документы (копии), подтверждающие факт возникновения задолженности — первичные документы о совершении хозяйственной

операции, соответствующие требованиям Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в результате которых образовалась задолженность (накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи работ (услуг), платежные документы и др.);

- документы (копии), свидетельствующие о течении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.);
- служебная записка (Приложение № 1); приказ на списание.

Дебиторская задолженность, учтенная на счете 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" признается нереальной ко взысканию в случаях:

А) Не установления виновных лиц.

- Подтверждающие документы:
- копия решения суда (иного документа),
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

Б) Уточнения виновных лиц решениями судов.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

В) Приостановления согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания. Подтверждающие документы:

- копия решения о приостановлении предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

Г) признания виновного лица неплатежеспособным.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

Приложение № 3
к дебиторской
задолженности ГБУК
г. Москвы "Центральная
библиотека им.
Н.А. Некрасова"

Служебная записка
(наименование учреждения)
об учитываемых суммах дебиторской задолженности
(организационно-правовая форма, полное
наименование организации должника) (ФИО,

дата рождения физического лица),
ИНН/ОГРН/КПП)

по состоянию на _____ года.

Задолженность учитывается в
бухгалтерском учете на счете
(номер балансового, забалансового
счета)

N п/п	КБК доходов (расходов) <i>Прим.1</i>	Наименование КБК доходов (расходов) <i>Прим.1</i>	Дата начала и дата окончания образования задолженности (период образования задолженности)	Сведения (реквизиты) документа-основания возникновения задолженности			Сумма задолженност и (руб.)
				Наименовани е	Дата	N	
	Итого сумма задолженности						

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

(фамилия, инициалы) 20 г.

**МП.
Исполнитель**

(подпись) (фамилия, инициалы)

4.8. Возмещение авансовых отчетов

Сотрудники учреждения, производившие финансовые расходы за счет личных средств при поездках в командировки, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме (ф.0504505) с приложением подтверждающих расходы документов и отметкой об их использовании.

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с сотрудниками учреждения, которые ездят в командировки для повышения квалификации. Сотрудники учреждения приводят сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняет графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются учреждением в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждаются руководителем учреждения или лицом им уполномоченным.

На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7-10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции, которые заполняются ведущим статьи бухгалтером. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией учреждения.

Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные руководителем учреждения, передаются в бухгалтерию после возвращения сотрудников из командировки.

После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов производится возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств на их лицевые счета.

4.9. Расчеты по доходам.

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательства Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков ведется с использованием счета 0 205 000 "Расчеты по доходам".

Учет расчетов по доходам осуществляется на следующих счетах:

0 205 20 000 "Расчеты по доходам от собственности".

0 205 30 000 "Доходы, полученные в виде субсидии на выполнение муниципального задания и от оказания платных услуг (работ), предусмотренных Уставом учреждения".

0 205 41 000 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках".

0 205 80 000 "Расчеты по прочим доходам", " Доходы, полученные в виде субсидии на иные цели".

Начисление доходов производится ежемесячно.

Начисление доходов от реализации работ, услуг отражается на

основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- товарно-транспортных накладных;
- иных первичных учетных документов.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов по доходам.

4.10. Доходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов — это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно *п. 301 Инструкции № 157н* относятся:

- доходы по договору аренды;
- доходы по договору безвозмездного пользования;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- в разрезе договоров, соглашений.
-

4.11. Расходы будущих периодов.

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Отражаются расходы, связанные:

- с начислением расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта.

Начисление расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса РФ, исходя из экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств.

Начисленные взносы в фонд капитального ремонта будут признаны расходами текущего периода на основании предоставления полного пакета документов о выполнении работ по ремонту основных средств.

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд

капитального ремонта, при выбытии объектов учета отражаем в корреспонденции со счетом 0 401 20 000. Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденным приказом Минфина от 1 июля 2013 г. № 65н, расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт отражаются по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества".

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

4.12. Резервы предстоящих расходов.

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 "Резервы предстоящих расходов". (письмо Минфина России от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998, п. 302.1 Инструкции № 157н).

Резерв отпусков используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику ежегодно.

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998.

4.13. Событие после отчетной даты.

Событие после отчетной даты — факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату

хозяйственные

условия, в которых организация вела свою деятельность:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных

условиях, в которых организация вела свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);
- события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
- события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);
- дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);
- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка - не менее 1 000 000 рублей).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете

периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14. Учет обязательств.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства:

Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения. Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 0 502 00 "Обязательства".

Счет предназначен для учета показателей принятых (принимаемых, отложенных) учреждением обязательств соответствующего финансового года (в том числе за пределами планового периода) и внесенных изменений в показатели принятых (принимаемых) учреждением обязательств.

Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 502 00 000 "Обязательства".

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- заключенный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг. При этом обязательство принимается на учет в сумме

контракта.

- при оплате: на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг принимается денежное обязательство.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании контрактов, при изменении сумм контрактов на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к контракту либо иных документов, изменяющих сумму контракта.
- по обязательствам, принятым на основании накладной, при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

4.15. Финансовый результат.

Финансовый результат представляет собой результат исполнения сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Счет 0 401 00 000 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта" используется для обобщения информации о результатах финансовой деятельности учреждения. Он имеет следующие группировочные счета:

Счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года";

Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года";

Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов";

Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов".

Счет 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

Доходы и расходы группируются по КОСГУ.

0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" - счет по отражению доходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ 100 (операции с доходами) и открываются следующие аналитические счета:

0 401 10 100 "Доходы хозяйствующего субъекта";

0 401 10 120 "Доходы от собственности";

0 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг";

0 401 10 150 "Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов";

0 401 10 170 "Доходы по операциям с активами";

0 401 10 171 "Доходы от переоценки активов";

0 401 10 172 "Доходы от операций с активами";

0 401 10 180 "Прочие доходы" и другие счета в соответствии с КОСГУ доходов.

0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" - счет по отражению расходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ: 200 (операции с расходами) и открываются следующие аналитические счета:

0 401 20 200 "Расходы хозяйствующего субъекта"; 0 401 20 210 "Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда"; 0 401 20 211 "Расходы по заработной плате";

0 401 20 212 "Расходы по прочим выплатам"; 0 401 20 213 "Расходы на начисления на выплаты по оплате труда"; 0 401 20 220 "Расходы на оплату работ, услуг"; 0 401 20 221 "Расходы на услуги связи"; 0 401 20 222 "Расходы на транспортные услуги";

0 401 20 223 "Расходы на коммунальные услуги"; 0 401 20 225 "Расходы на работы, услуги по содержанию имущества"; 0 401 20 226 "Расходы на прочие работы, услуги"; 0 401 20 270 "Расходы по операциям с активами"; 0 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов"; 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов"; 0 401 20 290 "Прочие расходы" и другие счета в соответствии с КОСГУ расходов.

По окончании финансового года все аналитические счета к счету 0 401 10 100 и 0 401 20 200 закрываются путем списания накопленных сумм на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

31 декабря каждого года суммы начисленных доходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 10 000) и расходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 20 000) списываются на счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

В конце финансового года производится закрытие счетов учета доходов и расходов текущего финансового года с использованием счета 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов". К счету 0 401 30 000 не применяются коды КОСГУ.

4.16. Общие правила признания и прекращения признания объектов бухгалтерского учета

Признание (принятие к бухгалтерскому учету и (или) отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности) и прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов бухгалтерского учета осуществляется в порядке, установленном настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признание объекта бухгалтерского учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

а) соответствие объекта бухгалтерского учета определению, установленному настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) уверенности субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признаваемым объектом бухгалтерского учета;

в) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений настоящего Стандарта, кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухгалтерского учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из перечисленных выше условий.

В случае, когда стоимость объекта бухгалтерского учета нельзя оценить с учетом положений учетной политики, он не признается в бухгалтерском учете, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, при этом информация о нем раскрывается в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности (в Пояснительной записке).

Если признание доходов в отчете о финансовых результатах деятельности производится в течение нескольких отчетных периодов, расходы, соответствующие этим доходам, должны быть распределены между теми же отчетными периодами.

4.17. Оценка (денежное измерение) и методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета

Порядок и методы оценки объектов бухгалтерского учета определяются учетной политикой и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Определение справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств осуществляется с учетом положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида

актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива (например, стоимость восстановления здания в случае его разрушения).

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (например, стоимость замены разрушенного здания иным зданием с сопоставимым сроком его полезного использования).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни.

При определении справедливой стоимости предусматривается что:

а) стороны (продавец (передающая сторона) и покупатель (правообладатель), желающие совершить сделку, проинформированы об основных свойствах и характеристиках объекта сделки (актива, обязательства), его фактическом и потенциальном использовании, а положение покупателя (правообладателя) на рынке не является причиной для заключения сделки на вынужденных условиях;

б) продавец (передающая сторона) заинтересован в продаже (передаче) предмета (объекта) сделки на рыночных условиях по наилучшей цене, которую можно получить (уплатить), но не является продавцом, готовым удерживать объект сделки до получения ценового предложения, не являющегося обоснованным в текущих рыночных условиях;

в) факт хозяйственной жизни (операция, событие, сделка) совершается между несвязанными сторонами, каждая из которых действует независимо, то есть стороны сделки (продавец (передающая сторона) и покупатель

(правообладатель), не связаны отношениями, в результате которых устанавливаются нетипичные для рыночных условий цены.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости не учитываются возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства.

5. Методологический раздел для целей налогового учета.

5.1. Земельный налог.

Порядок налогообложения земельных участков в Российской Федерации определен гл. 31 НК РФ. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждениями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

Плательщиками налога признаются учреждения, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст. 388 НК РФ).

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие изменения вида разрешенного использования земельного участка, его перевода из одной категории земель в другую и (или) изменения площади земельного участка учитывается при определении налоговой базы со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости.

Настоящее Положение определяет налоговые ставки, в пределах, установленных статьей 394 Налогового кодекса Российской Федерации, порядок и сроки уплаты земельного налога, а также устанавливает налоговые льготы, основания и порядок их применения.

Данным решением (ст.3 п.4) установлена налоговая ставка 1,5% от кадастровой стоимости участка - в отношении земельных участков, предназначенных для размещения объектов образования.

Порядок исчисления налога, а также авансовых платежей определен ст. 396 НК РФ. Срок уплаты налога и срок предоставления налоговой декларации не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Декларация представляется по установленной форме КНД 1153005, утвержденная приказом ФНС России от 10 мая 2017 г. № ММВ-7-21/347@. по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (СБИС))

Учреждения определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Налог на имущество.

Порядок исчисления налога на имущество организаций установлен главой 30 НК РФ.

Учреждения, имеющие имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со ст. 374 НК РФ, являются плательщиками налога на имущество организации. При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета. Начисление и уплата налога происходят в соответствии с законом областной Воронежской Думы от 27 ноября 2003 года №62-ОЗ (с изменениями от 23.11.2018 N 145-ОЗ).

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества (за исключением имущества, указанного в абзацах первом - третьем пункта 24 статьи 381 НК РФ), определенной за отчетный период в соответствии с пунктом 4 ст. 376 НК РФ.

Ставка налога на недвижимое имущество организаций устанавливается в размере 2,2% от налоговой базы определяемой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и в редакции закона Воронежской области от 23.11.2018 N 145-ОЗ.

Федеральным законом от 03.08.2018 N 302-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации"

внесены следующие изменения в часть вторую Налогового кодекса РФ, касающиеся налогообложения налогом на имущество организаций. С 1 января 2019 года из налогооблагаемых объектов налогом на имущество организаций исключено движимое имущество.

Налог и авансовые платежи по налогу, исчисленные в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации, уплачиваются в следующие сроки:

- по авансовым платежам — не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- по платежам за налоговый период — не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Также с 1 января 2019 г. в соответствии с пунктом 1 статьи 386 Налогового кодекса РФ налогоплательщики налога на имущество организаций обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу на имущество организаций. Согласно пункту 1 статьи 376 Налогового кодекса РФ налоговая база определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества.

Декларация представляется по установленной форме КНД 1152028, утвержденной приказом ФНС России от 31.03.2017 № ММВ-7-21/271 (в редакции, действующей до вступления в силу приказа ФНС России от 4 октября 2018 г. № ММВ-7-21/575).

5.3. НДС

С 1 января 2019 г. Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 303-ФЗ повышается ставка налога с 18% до 20%.

Согласно статье 145 НК РФ учреждения освобождены от начисления и уплаты НДС. Для получения освобождения учреждения предоставляют соответствующее письменное уведомление и документы, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета.

Документами, подтверждающими право на освобождение (продление срока освобождения), являются:

- выписка из бухгалтерского баланса;
- выписка из книги продаж;
- выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (представляют индивидуальные предприниматели);
- Копии журналов полученных и выставленных счетов-фактур
- Ведение книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним производится в электронном виде с использованием компьютерной программы. Уведомление и документы представляются в ИФНС не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого учреждения используют право на освобождение.

Декларации не предоставляются в ИФНС на основании письма ФНС от 4 июня 2015 г. № ГД-4-3/9650).

5.4. Налог прибыль организаций

Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, которая определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами. Правила налогообложения налогом на прибыль определены в главе 25 Налогового кодекса РФ. Ставка налога на прибыль организации составляет 20%: в федеральный бюджет — 3%; в региональный бюджет — 17 %. Прибыль считают нарастающим итогом с начала года.

Доход признается в день поступления средств на счета в банке, поступления иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав кассовым методом. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.

Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признавать первый квартал, полугодие, и 9 месяцев календарного года (ст.285 гл.25 НК РФ)

Декларация представляется по установленной форме КНД 1151006, утвержденной Приказом ФНС от 19.10.16 № ММВ-7-3/572 по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (СБИС)).

Доходами, не учитываемыми при определении налоговой базы по налогу на прибыль, признаются целевые поступления на содержание учреждения и ведение им уставной деятельности (п.2 пп.1 ст.251 НК РФ). К таким доходам относятся доходы в виде субсидии, предоставленные им вышестоящей организацией, так как эти суммы признаются средствами целевого финансирования; пожертвования, признаваемые такими в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст.582), родительская плата за содержание детей в детском саду. При определении базы не учитываются также доходы в виде имущества, безвозмездно полученного учреждением на ведение уставной деятельности (п.1 пп.22 ст.251 НК РФ).

Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав.